

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**ДУМА ГОРОДА СУРГУТА**  
**РЕШЕНИЕ**

Принято на заседании Думы 07 октября 2008 года

№ 441-IV ДГ

О Положении о порядке и условиях выплаты премий, материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска лицам, замещающим муниципальные должности, и лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут

В целях приведения муниципальных правовых актов органов местного самоуправления в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 10.06.2008), от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции от 23.07.2008), законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.12.2007 № 201-оз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (в редакции от 21.07.2008), от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (в редакции от 21.07.2008), руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, Дума города РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях выплаты премий, материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска лицам, замещающим муниципальные

должности, и лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут (далее – Положение), согласно приложению.

2. Считать утратившим силу решение Думы города от 20.09.2007 № 249-IV ДГ «О Положении о порядке и условиях выплаты премий, материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут».

3. Главе города привести свои муниципальные правовые акты в соответствие с настоящим решением.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя Председателя Думы города Савенкова А.И.

Глава города

А.Л.Сидоров

**Положение**  
о порядке и условиях выплаты премий, материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска лицам, замещающим муниципальные должности, и лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут

**Раздел I.**  
**Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством и устанавливает порядок и условия выплаты:

- 1) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 2) премии к юбилейным датам и праздничным дням;
- 3) премии по результатам работы за год;
- 4) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 5) материальной помощи.

2. Настоящее Положение распространяется на:

- 1) лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут (далее – лиц, замещающих муниципальные должности);
- 2) лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут (далее – муниципальные служащие).

3. Выплаты, установленные настоящим Положением, производятся за счет фонда оплаты труда в пределах ассигнований, утвержденных по бюджетной смете соответствующего органа местного самоуправления.

4. Критерии оценки эффективности и результативности деятельности муниципальных служащих органов местного самоуправления и порядок их применения устанавливаются в соответствии с решением Думы города.

**Раздел II.**  
**Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**

1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за выполнение работ, договоров, разработку программ, законопроектов, методик и других документов, имеющих особую сложность, в результате которых получен экономический эффект или другие положительные результаты для улучшения социально-экономического положения в городском округе, определенной отрасли, сфере деятельности.

2. Выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется на основании поручения, оформленного соответствующим муниципальным правовым актом:

1) Думы города – лицам, замещающим муниципальные должности;  
2) Главы города, Председателя Думы города, Председателя Контрольно-счетной палаты города Сургута – муниципальным служащим соответствующих органов местного самоуправления.

3. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается на основании отчета о результате выполнения поручения.

4. Отчет о результате выполнения поручения лицами, замещающими муниципальные должности, направляется в Думу города.

5. Отчет о результате выполнении поручения муниципальными служащими направляется:

1) Главе города:

а) в отношении заместителей главы Администрации города, руководителей структурных подразделений Администрации города – заместителями главы Администрации города;

б) в отношении муниципальных служащих Администрации города и ее структурных подразделений, – руководителем соответствующего структурного подразделения по согласованию с заместителем главы Администрации города, курирующим соответствующее структурное подразделение;

в) в отношении муниципальных служащих, участвующих в работе созданных органами местного самоуправления комиссий, рабочих групп, – руководителем соответствующей комиссии, рабочей группы;

2) Председателю Думы города:

а) в отношении муниципальных служащих аппарата Думы города, – руководителем аппарата Думы города.

3) Председателю Контрольно – счетной палаты города Сургута:

а) в отношении муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города, – руководителем соответствующего структурного подразделения Контрольно-счетной палаты города.

6. Решение о выплате премии оформляется соответствующим муниципальным правовым актом.

Конкретный размер премии устанавливается данным муниципальным правовым актом и не может превышать одного месячного фонда оплаты труда на дату выхода муниципального правового акта.

### Раздел III.

#### **Премии к юбилейным датам и праздничным дням**

1. Премии выплачиваются к следующим праздничным дням:

- 1) 23 февраля – День защитника Отечества;
- 2) 8 марта – Международный женский день;

3) 1 мая – Праздник Весны и Труда;

4) 9 мая – День Победы;

5) 12 июня – День России;

6) 4 ноября – День народного единства.

2. Премии могут быть выплачены к юбилейным датам и праздничным дням со дня образования Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, муниципального образования городской округ город Сургут, органов государственной власти Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут, а также к торжественным событиям, имеющим федеральное, региональное или городское значение.

3. Премии могут быть выплачены к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие) работника, проработавшего не менее года, или принятого в порядке перевода из других органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут и имеющего стаж работы в органах местного самоуправления не менее одного года.

4. Премии выплачиваются на основании соответствующего муниципального правового акта.

Конкретный размер премии устанавливается данным муниципальным правовым актом и не может превышать одного месячного фонда оплаты труда на дату выхода муниципального правового акта.

5. Премии, указанные в настоящем разделе, не выплачиваются:

1) лицам, находящимся в отпуске без сохранения денежного содержания, продолжительность которого более 14 календарных дней;

2) лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

6. В случае применения к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания премии, указанные в пунктах 1, 2 настоящего раздела, в течение срока действия дисциплинарного взыскания могут быть снижены или не выплачены по решению работодателя (представителя работодателя).

#### Раздел IV.

#### **Премия по результатам работы за год**

1. Премия по результатам работы за год выплачивается на основании соответствующего муниципального правового акта.

2. Премия по результатам работы за год выплачивается лицам, проработавшим полный календарный год, а также:

1) лицам, замещающим муниципальные должности, проработавшим неполный календарный год по следующим причинам:

а) избрания на муниципальную должность в текущем календарном году;

б) в связи с выходом на пенсию по инициативе лица, замещающего муниципальную должность;

в) досрочного прекращения полномочий в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

2) муниципальным служащим, проработавшим неполный календарный год, по следующим причинам:

а) прием на работу в текущем календарном году;

б) отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

в) отпуск по беременности и родам;

г) расторжение трудового договора по следующим причинам:

инициатива работника (выход на пенсию, уход за ребенком, поступление в образовательное учреждение);

инициатива работодателя (ликвидация структурного подразделения органа местного самоуправления имеющего статус юридического лица, сокращение численности или штата работников);

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную должность;

отказ работника от продолжения работы в связи с изменениями определенных сторонами условий трудового договора;

отказ работника от перевода на другую работу по состоянию здоровья, в соответствии с медицинским заключением;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон (призыв работника на военную службу или направление на замещаемую ее альтернативную гражданскую службу и возвращение в связи с окончанием военной службы; восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу по решению государственной инспекции труда или суда; состояние здоровья работника в соответствии с медицинским заключением; смерть работника).

3. Премия по результатам работы за год выплачивается в размере до трех месячных фондов оплаты труда, установленных на дату издания соответствующего муниципального правового акта.

4. Месячный фонд оплаты труда для выплаты премии определяется исходя из следующих составляющих:

1) для лиц, замещающих муниципальные должности:

а) ежемесячное денежное вознаграждение;

б) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

в) ежемесячное денежное поощрение;

г) районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

д) ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

2) для муниципальных служащих:

а) месячный должностной оклад;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

г) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

д) ежемесячное денежное поощрение;

е) ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе;

ж) районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

з) ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5. Премия должна быть снижена или не выплачена по решению работодателя (представителя работодателя) при наличии у муниципального служащего дисциплинарного взыскания, не снятого ко дню выплаты премии.

6. Выплата премии по результатам работы за год оформляется ведомостью с указанием размера премии для каждого работника согласно приложению к настоящему Положению.

Ведомость составляется соответствующим структурным подразделением органа местного самоуправления и представляется в соответствующую кадровую службу органа местного самоуправления для проверки, согласования и передачи в соответствующие бухгалтерии.

7. Ведомость на выплату премии по результатам работы за год утверждается:

1) руководителем соответствующего органа местного самоуправления:

а) лицам, замещающим муниципальные должности;

2) Главой города:

а) заместителям главы Администрации города;

руководителям структурных подразделений Администрации города по представлению заместителя главы Администрации города по общим вопросам и согласованию с заместителем главы Администрации города, курирующим соответствующее структурное подразделение;

3) заместителем главы Администрации города, курирующим соответствующее структурное подразделение Администрации города, не имеющее статуса юридического лица:

а) муниципальным служащим соответствующего структурного подразделения Администрации города, по представлению их руководителя;

4) руководителями структурных подразделений Администрации города, имеющих статус юридического лица:

а) муниципальным служащим соответствующего структурного подразделения Администрации города, по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего;

5) Председателем Контрольно-счетной палаты города Сургута:

а) муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты города, по представлению руководителя структурного подразделения Контрольно-счетной палаты города;

б) Председателем Думы города:

а) муниципальным служащим аппарата Думы города, по представлению руководителя аппарата Думы города.

8. Премия начисляется пропорционально отработанному времени.

В период работы включается время, отработанное в соответствии с табелем учета рабочего времени, а также время нахождения в служебной командировке и ежегодном оплачиваемом отпуске.

В расчет премии по результатам работы за год не включается период временной нетрудоспособности, а также дни отпуска (отдыха) без сохранения денежного содержания, дополнительный отпуск муниципального служащего в связи с обучением, за исключением случаев направления его на обучение по инициативе работодателя.

## Раздел V.

### **Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в размере двух месячных фондов оплаты труда и выплачивается один раз в календарном году при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.

2. Основанием для выплаты является соответствующее распоряжение (приказ) работодателя (представителя работодателя) о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

3. Размер месячного фонда оплаты труда для единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску определяется за год, предшествующий месяцу отпуска, исходя из:

1) суммы месячного фонда оплаты труда, установленного в соответствии с пунктом 4 раздела 4 настоящего Положения;

2) одной двенадцатой премии по результатам работы за год;

3) одной двенадцатой единовременных премий, предусмотренных в пунктах 1, 2, 3 раздела 3 настоящего Положения, но не более шести месячных фондов оплаты труда для выплаты премий, установленных настоящим Положением.

## Раздел VI.

### **Материальная помощь**

1. Материальная помощь оказывается в связи со смертью близких родственников (родители, муж, жена, дети).

2. Материальная помощь выплачивается в размере одного месячного фонда оплаты труда, установленного в соответствии с пунктом 4 раздела 4 настоящего Положения, на основании соответствующего заявления.

3. Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение (приказ) работодателя (представителя работодателя).



Приложение  
к Положению о порядке и условиях  
выплаты премий, материальной  
помощи и единовременной выплаты  
при предоставлении ежегодного  
оплачиваемого отпуска лицам,  
замещающим муниципальные долж-  
ности, и лицам, замещающим  
должности муниципальной службы в  
органах местного самоуправления  
муниципального образования  
городской округ город Сургут

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Ведомость на выплату премии по результатам работы за год**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Группа должностей	Размер премии (количество ФОТ)	Размер снижения (%)	Размер премии к начислению (количество ФОТ)	Причина снижения
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель \_\_\_\_\_

Согласовано:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_